

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI SZKOLENIE „OPIEKUN SZYTY NA MIARĘ” W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z usługi szkolenia „Opiekun szyty na miarę”.
2. Odbiorcami usługi są mieszkańcy Koszalina zakwalifikowani w ramach Programu Usług Społecznych do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Potwierdzeniem zakwalifikowania do korzystania z usług jest Karta kwalifikacji.
4. Miejscem świadczenia usług są granice administracyjne Miasta Koszalina.
5. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkanka lub mieszkaniec Koszalina zakwalifikowany do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w ramach Programu Usług Społecznych
 - 2) Wykonawca – podmiot wykonujący na rzecz Odbiorcy usługę, o której mowa w §1 na podstawie umowy zawartej z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
6. W przypadku korzystania przez Odbiorcę z kilku usług, które trwają powyżej 3 miesięcy, może zostać opracowany indywidualny plan usług społecznych.

§2

ZAKRES USŁUGI

1. Usługa „Opiekun szyty na miarę” obejmuje wsparcie dla opiekunów faktycznych w formie szkolenia dostosowanego do stanu zdrowia osób zależnych (np. osoby po udarach, osoby całkowicie leżące, osoby poruszające się w obrębie mieszkania przy wsparciu sprzętu rehabilitacyjnego, osoby z PEG, osoby ze stomią itp.), przy czym szkolenie nie obejmuje czynności pielęgnacyjnych dróg oddechowych (np. pielęgnacja rurki tracheostomijnej).
2. Szkolenie obejmuje:
 - 1) podstawowe zasady opieki i pielęgnacji osób zależnych,
 - 2) podstawowe zasady przeciwdziałania odleżynom,
 - 3) podstawowe zasady rehabilitacji w warunkach domowych z wykorzystaniem przedmiotów dostępnych w domu,

- 4) komunikację z podopiecznym – kształtowanie umiejętności skutecznego porozumiewania się z osobą niesamodzielną/niepełnosprawną,
 - 5) radzenie sobie z trudnymi zachowaniami osób wymagających wsparcia,
 - 6) zasady żywienia osoby leżącej,
 - 7) wsparcie informacyjne dla opiekunów faktycznych.
3. Szkolenie odbywa się w miejscu sprawowania opieki nad osobą niepełnosprawną/niesamodzielną w wymiarze 4 godziny/osobę, 1-2 spotkania.
4. Szkolenie może odbywać się w formie zdalnej, telefonicznej lub osobistego spotkania w miejscu zamieszkania opiekuna faktycznego, w zależności od potrzeb Odbiorcy.

§3

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zakwalifikowanie do skorzystania ze szkolenia „Opiekun szyty na miarę” odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych na podstawie złożonego wniosku.
2. Za realizację usługi Odbiorca ponosi odpłatność w wysokości 20% wartości zlecenia.
3. Zwolnione z opłat są osoby, które:
 - 1) korzystają ze świadczeń w formie usług opiekuńczych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,
 - 2) korzystają ze wsparcia asystenta rodziny w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,
 - 3) ukończyły 90 rok życia,
 - 4) posiadają status:
 - a) kombatanta lub osoby posiadającej uprawnienia równorzędne z działalnością kombatanką
 - b) członka Korpusu Weteranów Walk o Niepodległość RP,
 - c) ofiary represji wojennych i okresu powojennego,
 - d) osoby osadzonej w obozach pracy lub deportowanej do pracy przymusowej,
 - e) działacza opozycji antykomunistycznej,
 - f) osoby represjonowanej z powodów politycznych.

§4

REALIZACJA USŁUGI

1. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z opiekunem ustawowym/opiekunem prawnym niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych, po otrzymaniu Karty zlecenia usługi.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania pierwszego spotkania w terminie miesiąca od daty otrzymania Karty zlecenia usługi.
3. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.

4. Opiekun ustawowy/prawny oraz Wykonawca potwierdzają każdorazowo zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie udzielonego wsparcia, która jest podstawą do rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
5. W przypadku niestawiennictwa Odbiorcy usługi, Wykonawca odstępuje od realizacji usługi. W takiej sytuacji Wnioskodawca może starać się o ponowną usługę po złożeniu kolejnego wniosku do Centrum. Wyjątkiem są nieobecności uzgodnione z Wykonawcą (np. przesunięcie terminu).
6. Centrum udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji „Treningu umiejętności społecznych”.
7. Wykonawca nie może przyjmować od Odbiorcy usługi żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę).

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
 - 1) stwierdzenia niezgodności z danymi podanymi w Karcie zlecenia usługi,
 - 2) gdy zakres czynności wykracza poza usługę określoną w regulaminie,
 - 3) niekulturalnego, agresywnego zachowania Odbiorcy,
 - 4) poczucia zagrożenia.
2. Wykonawca ma obowiązek posiadać przy sobie Kartę zlecenia usługi i Kartę udzielonego wsparcia w celu potwierdzenia tożsamości oraz realizacji usługi.
3. Opiekun ustawowy/prawny może wypełnić ankietę na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie 1 miesiąca od zakończenia usługi. Ankietę można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznej.
4. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną lub elektroniczną najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym wykonaniem usługi do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

§6

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.